



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (курсантов)
ФГБОУ ВО «КГТУ»
П 01-304(03)

РАЗРАБОТЧИК

Управление оперативного планирования и координации
образовательной деятельности

ВЕРСИЯ

4

Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	6
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ (КУРСАНТОВ) ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ЭО, ДОТ.....	16
Приложение 1 «Образец распоряжения о создании предметной комиссии».....	19
Приложение 2 «Образец протокола заседания предметной комиссии».....	20
Лист согласования и ознакомления.....	21

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (курсантов) ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее по тексту – положение) определяет организацию контроля качества освоения обучающимися образовательной программы (далее по тексту – ОП) посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (курсантов) (далее по тексту – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», университет).

1.2 Положение является локальным нормативным актом, определяющим контроль качества освоения ОП в процессе обучения, до завершающей этот процесс государственной итоговой аттестации выпускников по реализуемым университетом ОП.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.);
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- документированной информацией ФГБОУ ВО «КГТУ» «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры»;
- уставом ФГБОУ ВО «КГТУ».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Зачет – это форма оценки знаний, прежде всего по курсовым работам (проектам), практикам, лабораторным (практическим) занятиям, а также отдельным разделам дисциплин.

Коллоквиум – подготовка и освещение на семинаре заблаговременно объявленной темы по предложенной преподавателем литературе, при этом участие обучающихся обязательно.

Консультация - одна из форм контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, с целью оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультация носит как индивидуальный характер, в устной и письменной форме, так и групповой из расчета норм времени, установленных в университете.

Контрольная работа - письменные ответы на теоретические и практические вопросы, решение задач по вариантам.

Курсовая работа (проект) - самостоятельное исследование избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе.

Научная публикация - самостоятельное исследование избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе, опубликованное или представленное к публикации в печатном или электронном издании.

Лекция - форма контактной работы, составляющая основу теоретического обучения, дающая систематизированные знания по дисциплине, раскрывающая состояние и перспективы развития соответствующих областей отрасли, концентрирующая внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулирующая активную познавательную деятельность и способствующая формированию творческого мышления.

Оценочные средства – документированные, программные и технические средства оценивания результатов обучения (экзаменационные билеты, тестовые задания, ситуационные задания, задачи, специализированные программные продукты и иные средства).

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическое занятие - выработка практических умений и приобретение навыков в решении практических задач.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ и проектов)).

Реферат - самостоятельный письменный обзор избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе.

Семинар – вид учебного занятия, проводимого по наиболее сложным вопросам учебной программы, цель которого углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Экзамен - форма итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. В состав ОП в соответствии с локальными актами университета могут быть включены иные материалы.

При реализации ОП университет вправе применять электронное обучение (далее по тексту – ЭО) и дистанционные образовательные технологии (далее по тексту – ДОТ), если это не противоречит федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

4.2 В ОП приводятся планируемые результаты освоения дисциплины (модуля), а также определяются знания, умения и навыки, как результаты обучения по дисциплине (модулю).

4.3 Оценка качества освоения ОП обучающимися и выпускниками включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик (поэтапного формирования результатов освоения дисциплины, модуля, практики), промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и

прохождение практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

4.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний, умений, формирования и сформированности компетенций у обучающихся. За качество знаний и формирование компетенций несет ответственность соответствующая кафедра, за которой закреплена учебная дисциплина.

4.5 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, применяемые оценочные средства с учетом настоящего положения разрабатываются кафедрами самостоятельно и доводятся преподавателем до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1 Текущий контроль успеваемости осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия или читающий лекции по учебной дисциплине, который на первом занятии обязан довести до сведения обучающихся критерии проведения текущего контроля, в том числе возможные трудности и риски освоения дисциплин. В начале семестра преподавателем проводится входной контроль остаточных знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной.

5.2 Формы, примерные сроки проведения и методы осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем в соответствии с Положением о фонде оценочных средств для аттестации по дисциплине основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) (соответствующим локальным нормативным актом по программам СПО).

5.3 Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех работ и заданий, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов, рефератов, научных публикаций; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

- самостоятельную работу обучающегося;

- исследовательскую работу обучающегося;

- посещаемость аудиторных занятий (занятий с применением ДОТ).

5.4 Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости

обучающихся. Главная задача балльно-рейтинговой системы заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению ОП путем более высокой дифференциации и систематичности оценки их учебной работы. Балльно-рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких ОП.

5.4 Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются, как правило, по пятибалльной шкале:

- оценка «отлично» (5) - график самостоятельной работы и все виды контрольных мероприятий за истекающий период выполнены обучающимся на 100% и более (с опережением графика);

- оценка «хорошо» (4) - график самостоятельной работы и все виды контрольных мероприятий за истекающий период выполнены обучающимся на 75% и более;

- оценка «удовлетворительно» (3) - график самостоятельной работы и все виды контрольных мероприятий за истекающий период выполнены обучающимся на 50% и более;

- оценка «неудовлетворительно» (2) - график самостоятельной работы и все виды контрольных мероприятий за истекающий период выполнены обучающимся менее чем на 50%.

Если у преподавателя отсутствуют данные для аттестации (в случае неявки обучающегося на учебные занятия и консультации по неустановленной причине и др.), то в ведомости выставляется оценка «0».

5.5 Периодичность предоставления преподавателями результатов текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения устанавливаются руководители студенческих офисов институтов. Обобщенные результаты текущего контроля предоставляются дирекцией институтов в управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности (учебно-методическое управление академии):

- к 1 октября и 1 марта – для обучающихся 1 и 2 курсов;

- к 1 ноября и 1 апреля – для обучающихся 1-5 курсов.

5.6 Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для принятия решения о проведении в случае необходимости дополнительных консультаций и занятий по дисциплинам, а также о возможных дисциплинарных мерах в отношении обучающихся, не выполняющих учебный план по неуважительным причинам.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Общие положения:

6.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ (проектов), контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), а также отчетов по учебным (производственным) практикам (в том числе с применением ЭО, ДОТ). Формы промежуточной аттестации, ее периодичность, критерии выставления оценок регламентируются учебным планом по направлению подготовки (специальности) и рабочими программами дисциплин (модулей), практик, утверждаемыми в установленном порядке.

6.1.2 Зачеты принимаются преподавателями, ведущими семинарские (практические), лабораторные занятия или читающими лекции по дисциплине, формой промежуточной аттестации по которой является только зачет. При наличии соответствующих (уважительных) причин прием зачета может быть поручен заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, иному преподавателю, о чём в известность (в письменной форме) ставится дирекция института.

Экзамены принимаются ведущими преподавателями кафедры, отвечающими за качество обучения по данной дисциплине (лекторами) у вверенных им групп в соответствии с учебной нагрузкой.

При оценке результатов производственной практики учитывается мнение специалистов предприятия (учреждения, организации), на котором обучающийся проходил практику.

6.1.3 Успеваемость обучающихся (компетенции, знания, умения и навыки) оценивается на экзаменах и при проведении дифференцированного зачета, как правило, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» (пятибалльная система), на зачетах – оценками «зачтено», «незачтено».

Если система оценивания результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) отличается от пятибалльной, то в рабочей программе дисциплины (модуля) (фонде оценочных средств) устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренной системой оценивания, в пятибалльную систему.

6.1.4 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов (курсантов), осваивающих в ФГБОУ ВО «КГТУ» основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) иному компоненту, в том числе практике, определенных ОП, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными ОП, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которые должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа), переведенных на русский язык и заверенных в установленном порядке (нотариально).

Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном.

6.1.5 Функции ответственного лица по контролю порядка проведения промежуточной аттестации возлагаются на руководителя студенческого офиса института, заместителя (по учебной работе) заведующего отделением.

6.1.6 Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведёт администратор студенческого офиса института.

6.1.7 Автоматизированная информационная система (далее по тексту – АИС) «1С: Университет» должна обеспечивать формирование сводных данных о результатах промежуточной аттестации по запросам проректоров, начальника УОПКОД, директоров институтов.

6.1.8 Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам вносятся в электронные зачетные и экзаменационные ведомости (далее по тексту – ЭВ) и электронные зачетные книжки обучающихся (далее по тексту – ЭК).

В случае, если в обособленных структурных подразделениях университета решение об использовании ЭВ и ЭК в учебном процессе не принято, то особенности делопроизводства с использованием бумажных зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек закрепляются отдельными локальными нормативными актами, разрабатываемыми данными структурными подразделениями университета.

6.1.9 ЭВ формируются в АИС «1С: Университет» руководителем (администратором) студенческого офиса института (далее по тексту – СО) в соответствии с формами промежуточной аттестации по дисциплине (практике), выносимыми на текущую сессию по данным учебного плана направления подготовки (специальности) и расписанием их проведения.

Доступ к ЭВ преподавателя, ответственного за проведение данной формы промежуточной аттестации в соответствии с учебной нагрузкой, обеспечивается через раздел «Ведомости» личного кабинета преподавателя в электронной информационно-образовательной среде университета (далее по тексту ЭИОС).

6.1.10 ЭВ для выставления зачета, оценки за защиту курсовой работы (проекта) открывается в личном кабинете преподавателя за 15 календарных дней до начала сессии и автоматически закрывается в последний день сессии.

ЭВ для выставления экзамена открывается за день до даты проведения экзамена и должна быть закрыта в день проведения экзамена. В случае невозможности внесения сведений в ЭВ в тот же день допускается закрыть ведомость в течение 3 календарных дней. Данный период не предполагает проведение экзамена вне расписания. В случае необходимости повторного открытия ЭВ (допущенные технические ошибки) преподаватель должен направить запрос в СО.

ЭВ для зачета по практике открывается по запросу преподавателя, ответственного за данный вид аттестации, за неделю до даты защиты отчетов по практике, определенной в приказе ректора о направлении студентов (курсантов) на практику, и закрывается не позднее указанной даты.

6.1.11 В случае если студент (курсант) не допущен дирекцией института к экзаменационной сессии (невыполнение установленного графика ликвидации задолженностей за предыдущие сессии, неоплата обучения в установленные сроки), в ЭВ руководителем (администратором) СО делается запись «Не допущен». Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) у такого обучающегося.

6.1.12 В случае использования ЭК идентификация студента (курсанта) при прохождении промежуточной аттестации (при необходимости) производится по студенческому билету.

6.1.13 Во избежание несанкционированного доступа к электронным документам, в том числе ЭВ, преподавателям запрещается передавать логин/пароль от учетных записей ЭИОС, корпоративной почты третьим лицам.

6.1.14 ЭК обучающегося заполняется автоматически на основании информации о прохождении им промежуточной аттестации, внесенной в ЭВ по соответствующим дисциплинам (практикам). ЭК доступна обучающимся в личном кабинете в ЭИОС.

6.2 Проведение промежуточной аттестации:

6.2.1 Промежуточная аттестация проводится в обстановке объективности и требовательности в доброжелательной атмосфере. Присутствие на экзаменах (зачётах) посторонних лиц без разрешения ректора университета, проректора по учебной работе (руководителя обособленного подразделения, его заместителя), директора института или заведующего отделением не допускается.

Нарушения обучающимися дисциплины при прохождении промежуточной аттестации пресекаются, вплоть до удаления обучающегося.

Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей справочной литературой.

6.2.2 Основанием для составления расписания экзаменов (и соответствующих консультаций) является график учебного процесса на текущий учебный год. Формирует расписание экзаменов управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности, а утверждает – проректор по учебной работе.

В обособленных подразделениях университета расписание утверждается руководителем подразделения.

После утверждения расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

6.2.3 Накануне экзаменов проводятся предэкзаменационные консультации.

6.2.4 Перенос экзаменов во время экзаменационных сессий, как правило, не допускается.

6.2.5 В случае применения ЭО, ДОТ при проведении экзамена (зачета) производится идентификация личности обучающегося (раздел 7 настоящего положения).

6.2.6 Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии ЭВ или электронного индивидуального экзаменационного (зачётного) листа, а также у обучающихся, не допущенных к сдаче экзамена (зачета).

6.2.7 Результат экзамена (зачета) объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи и заносится преподавателем в ЭВ.

6.2.8 Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в ЭВ проставляется «неудовлетворительно», «не зачтено», без учета причины отказа.

6.2.9 Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в ЭВ проставляется «не явился». Если обучающийся не допущен к экзамену (зачету) как не выполнивший требования по прохождению форм текущего контроля, установленного рабочей программой дисциплины (модуля), то преподаватель проставляет в ЭВ «не явился» или «неудовлетворительно».

6.2.10 Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленный срок, представляет в студенческий офис института оправдательные документы (объяснение, справку о болезни, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.).

6.3 При проведении зачётов необходимо соблюдать следующие правила:

6.3.1 В начале учебного семестра преподаватель сообщает обучающимся порядок и правила выставления зачета по дисциплине.

6.3.2 Зачеты выставляются по результатам текущего контроля успеваемости (в том числе в рамках балльно-рейтинговой системы).

Зачёты по дисциплинам могут приниматься по результатам выполнения и защиты практических и лабораторных работ, в виде контрольных работ на практических занятиях, на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений обучающихся на семинарах.

6.3.3 Положительные результаты сдачи зачётов оцениваются оценкой «зачтено». Зачёты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») проставляются по курсовым проектам (работам), практикам и дисциплинам, перечень которых установлен учебным планом.

6.4 При проведении экзаменов необходимо соблюдать следующие правила:

6.4.1 В начале учебного курса преподаватель сообщает обучающимся объём материала, выносимого на экзамен в предстоящую экзаменационную сессию.

Оценочные средства для экзамена по дисциплине в обязательном порядке размещаются в ЭИОС.

6.4.2 Экзаменатор имеет право по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости (по итогам балльно-рейтинговой оценки знаний в семестре)

выставлять обучающимся в качестве поощрения экзаменационную оценку без процедуры сдачи экзаменов. Оценка при этом выставляется преподавателем-экзаменатором в ЭВ в день проведения экзамена в соответствующей учебной группе.

6.4.3 Обучающийся может быть отстранен от экзамена за помощь или попытку помощи другому экзаменуемому. Обучающийся, уличенный в попытке списывания в процессе экзамена, отстраняется от экзамена и ему ставится неудовлетворительная оценка.

6.4.4 Не допускается общение обучающихся между собой ни в письменной, ни в устной форме.

6.4.5 Без разрешения преподавателя не допускается использование учебников или иных учебных материалов, не разрешается выходить из аудитории, где проводится экзамен.

Экзаменационные билеты, черновики и прочее не могут быть вынесены из аудитории, где проводится экзамен.

6.5 Продление сессии, академический отпуск:

6.5.1 Обучающийся, находившийся в период экзаменационной сессии (или в период семестра – в случае болезни) на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях по заявлению обучающегося экзаменационная сессия продлевается. Основанием для продления сессии является предоставление справки установленного образца. Продление экзаменационной сессии оформляется распоряжением директора института, заведующего отделением.

6.5.2 Академический отпуск обучающемуся предоставляется по медицинским показаниям или в других исключительных случаях. Порядок предоставления академического отпуска регулируется положением о порядке предоставления студентам (курсантам) ФГБОУ ВО «КГТУ» академических отпусков.

6.6 Порядок сдачи экзаменов и зачетов обучающимися заочной формы обучения:

6.6.1 При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Количество календарных дней лабораторно-экзаменационной сессии указывается в календарном учебном графике.

6.6.2 Успешно обучающимся до начала экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежат строгому учету.

Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются обучающиеся, не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр) и выполнившие к началу экзаменационной сессии все контрольные работы по дисциплинам, выносимым на сессию.

6.7 Академическая задолженность. Порядок и сроки ее ликвидации. Повторная промежуточная аттестация:

6.7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.7.2 Директор института, заведующий отделением по согласованию с преподавателем, проводящим промежуточную аттестацию, устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике.

6.7.3 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее по тексту - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее по тексту - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации предметной комиссией, созданной директором института, иным уполномоченным лицом.

Состав комиссии утверждается распоряжением директора института, иным уполномоченным лицом (Приложение 1). В нее, как правило, входят: заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, представитель дирекции института, преподаватель, не проводивший занятия по дисциплине у обучающегося. Решение предметной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2).

В случае если обучающийся не выполнил все или некоторые формы текущего контроля (не аттестован по всем или некоторым формам текущего контроля) по дисциплине (модулю), во время прохождения им второй повторной промежуточной аттестации предметная комиссия вправе проверить сформированность установленных в рабочей программе дисциплины (модуля) знаний, умений и навыков в целом по дисциплине.

6.7.4 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.7.5 Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае

директор института, заведующий отделением устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

6.7.6 Формирование и открытие в личном кабинете преподавателя индивидуальной ЭВ обучающегося для прохождения первой повторной промежуточной аттестации (электронный экзаменационный (зачетный) лист) может осуществляться СО в соответствии с графиком ликвидации задолженностей либо по запросу студента (курсанта) после согласования с преподавателем и СО института даты передачи и проведения всех необходимых консультаций (прохождения текущего контроля).

6.7.7 Формирование при необходимости групповой ЭВ для прохождения первой повторной промежуточной аттестации группой (частью группы) обучающихся и передача ее в личный кабинет преподавателя осуществляется по запросу преподавателя, направленному в СО не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты аттестации, по согласованию с СО.

6.7.8 Передача всех запросов о продлении доступа к ЭВ, повторном открытии ЭВ, формировании индивидуальных и групповых ЭВ для прохождения первой повторной аттестации осуществляется по электронной почте соответствующего СО либо личным посещением СО.

6.7.9 ЭВ для проведения второй повторной промежуточной аттестации формируется СО и открывается в личном кабинете председателя предметной комиссии в день аттестации.

6.7.10 Передача экзамена (дифференцированного зачета) с оценки «удовлетворительно» на более высокую допускается в порядке исключения по заявлению обучающегося на имя директора института, заведующего отделением при выполнении следующих условий:

- по итогам сессии обучающийся не имеет академической задолженности;
- остальные оценки, полученные в сессию, не ниже «хорошо».

Срок передачи устанавливается не позже недели после окончания сессии.

6.7.11 В случае, если обучающийся при проведении промежуточной аттестации считает, что нарушена процедура проведения экзамена (зачета), его результаты не являются объективными, он может подать соответствующее заявление на имя директора института, заведующего отделением. Директор института, иное уполномоченное лицо проводит проверку изложенных фактов и, в случае их подтверждения, имеет право назначить предметную комиссию (пункт 6.7.3) или, по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, разрешить передачу данного экзамена (зачета) другому

преподавателю. По итогам проверки предметная комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом (Приложение 2).

6.7.12 В особых случаях (если обучающийся претендует на получение диплома с отличием) обучающиеся выпускных курсов до начала государственной итоговой аттестации имеют право пересдачи экзамена (дифференцированного зачета) на более высокую оценку. Такое разрешение дается ректором университета (проректором по учебной работе) по личному заявлению обучающегося, согласованному с директором института, если количество пересдаваемых дисциплин по завершению теоретического обучения не превышает трех.

6.8 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана направления подготовки (специальности) на данном курсе, успешно в период сессии сдавшие все предусмотренные зачеты и экзамены, в недельный срок после ее окончания распоряжением директора института, заведующего отделением переводятся на следующий курс обучения.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно при обязательном утверждении директором института, заведующим отделением графика ликвидации академических задолженностей.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ (КУРСАНТОВ) ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ЭО, ДОТ

7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов (курсантов) с использованием ЭО, ДОТ могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее по тексту – ЭИОС), в режиме видеоконференции, компьютерного тестирования, обмена сообщениями (файлами) через корпоративную электронную почту университета (при необходимости – другими способами).

7.2 Для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающиеся должны заранее удостовериться в технической возможности участвовать в них путем предварительной проверки соединения (связи). Требования к необходимому техническому и программному обеспечению должны быть доведены до обучающихся заблаговременно.

7.3 Компьютерное тестирование может быть проведено с использованием ЭИОС или других средств. Процесс тестирования должен быть автоматизирован, в том числе при обработке результатов тестирования, их документировании и хранении.

7.4 Допускается возможность защиты контрольных работ, курсовых работ и проектов и т.д. на основании электронной версии работы, проверенной преподавателем, с последующей передачей обучающимся бумажного варианта на кафедру в течение месяца после защиты (в случае возможности нахождения обучающихся в корпусах университета, в противном случае – в сроки, установленные дополнительными локальными актами университета).

7.5 Необходимые технические условия проведения промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ (в режиме видеоконференции) для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает обучающийся. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям: помещение должно быть со стенами, закрытой дверью; во время аттестации в помещении не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки, а также других материалов с разрешения преподавателя. Мобильный телефон допускается использовать только в качестве канала экстренной связи.

7.6 Оборудование обучающегося должно обеспечивать: визуальную идентификацию обучающегося (производится с предъявлением студенческого билета, зачетной книжки или документа, удостоверяющего личность – при условии закрытия персональных данных); дистанционный обзор преподавателем процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестации, что приравнивается к неявке по неуважительной причине, о чем делается запись в ЭВ.

7.7 В случае, если в ходе аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 10 минут,

преподаватель фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине, о чем делается запись в ЭВ.

Приложение 1

Образец распоряжения о создании предметной комиссии

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА (ИНОЕ УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

_____ Калининград

Наименование института
(форма обучения)

Об утверждении
предметных комиссий

1 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации утвердить состав предметных комиссий по дисциплинам в следующем составе:

ОП		Наименование дисциплины, форма аттестации	Состав предметной комиссии*	Дата сдачи экзамена (зачета)
Шифр	Наименование			
			1 Фамилия И.О., должность (председатель) 2 Фамилия И.О., должность (член комиссии) 3 Фамилия И.О., должность (член комиссии) 4 Фамилия И.О., должность (член комиссии) 5 Фамилия И.О., должность (секретарь)	

2 Явка обучающегося для прохождения аттестации обязательна. Отсутствие обучающегося по неуважительной причине в период работы предметной комиссии приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Директор

ФИО

* Состав комиссии обычно включает 3-5 человек.

Приложение 2

Образец протокола заседания предметной комиссии

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПРОТОКОЛ

заседания предметной комиссии по проведению второй повторной промежуточной
аттестации (*форма аттестации*)

по дисциплине _____
(наименование)

направления подготовки (специальности) _____
(код, наименование)

№ _____

Калининград

Состав предметной комиссии утвержден распоряжением директора института от
00.00.0000 № 00.

Присутствовали:

- 1 Фамилия И.О., должность (председатель)
- 2 Фамилия И.О., должность (член комиссии)
-
- n Фамилия И.О., должность (секретарь)

Обучающемуся (ФИО обучающегося указывается полностью) (учебная группа 00-XX) выдан
билет № 00 (заданы следующие вопросы по программе дисциплины):

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Экзамен (зачет) проведен в письменной (устной) форме.

При контрольном собеседовании заданы уточняющие и дополнительные вопросы:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Краткая аннотация содержания ответов на основные и дополнительные вопросы.

Принятое решение:

1 Считать уровень освоения программного материала дисциплины _____
достаточным для положительной оценки. Ответ оценить на «удовлетворительно» («отлично»,
«хорошо», «зачтено»).

Или

1 Считать уровень освоения программного материала дисциплины _____
недостаточным для положительной оценки. Ответ оценить на «неудовлетворительно» («незачтено»).

Решение принято открытым голосованием: «за» ___ чел., «против» - ___ чел., «воздержалось»
- ___ чел.

Председатель

предметной комиссии

Члены предметной комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия